



REGOLAMENTO AGONISTICO

**Ratificato dal Consiglio Direttivo in data
7 Novembre 2017**

SOMMARIO

1. ATTIVITÀ AGONISTICA	3
1.1. Obiettivi	3
1.2. Definizione di agonismo e atleta agonista	3
1.3. Ruoli	3
1.3.1. <i>Responsabile di settore</i>	4
1.3.2. <i>Responsabile tecnico</i>	4
1.3.3. <i>Responsabile materiale</i>	4
2. BUDGET ATTIVITÀ AGONISTICA	5
2.1. Regolamento assegnazione budget	5
2.1.1. <i>Budget attività agonistica</i>	5
2.1.2. <i>Budget materiale agonistico</i>	5
2.1.3. <i>Integrazione e calcolo budget annuale</i>	5
2.2. Regolamento utilizzo e gestione budget	6
2.3. CAS e budget attività giovanile.....	6
2.3.1. <i>Definizione del budget CAS</i>	6
2.3.2. <i>Programmazione attività CAS e suddivisione budget</i>	6
2.3.3. <i>Utilizzo budget e dimostrazione spese</i>	7
3. AGONISMO, ALLENAMENTI E MANIFESTAZIONI AGONISTICHE	7
3.1. Pianificazione e programmazione dell'attività agonistica	7
3.1.1. <i>Obiettivi agonistici</i>	7
3.1.2. <i>Allenamenti</i>	8
3.1.3. <i>Manifestazioni agonistiche</i>	8
3.1.4. <i>Atleti multidisciplinari</i>	8
3.1.5. <i>Sovrapposizione manifestazioni</i>	9
3.2. Tecnici	9
3.3. Centro Avviamento allo Sport (CAS)	9
3.3.1. <i>Organizzazione allenamenti e pianificazione manifestazioni</i>	10
4. ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI AGONISTICHE E STAGES	10
4.1. Organizzazione manifestazioni	10
4.2. Organizzazione stages	11
5. MATERIALE SOCIALE.....	11
5.1. Definizioni e regole generali	11
5.2. Regolamento assegnazioni materiale tecnico	12
5.3. Materiale sociale agonistico.....	12
5.3.1. <i>Materiale riparazioni</i>	12
6. FURGONI SOCIALI.....	13
6.1. Regolamento utilizzo	13
6.2. Gestione sovrapposizioni eventi.....	13
6.3. Regole assegnazioni	13
7. SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE.....	14
7.1. Pubblicità Facebook e Sito Club.....	14
8. ALTRO	15
8.1. Regole specifiche settore Slalom	15
8.2. Regole specifiche settore Polo	15

1. ATTIVITÀ AGONISTICA

1.1. Obiettivi

Scopo di ogni settore agonistico del Canoa Club Bologna è impostare un'attività sportiva che consenta la partecipazione alle principali manifestazioni organizzate dalla Federazione Italiana Canoa Kayak (FICK). Il Canoa Club Bologna si impegna a garantire il supporto necessario alla crescita degli atleti, come indicato nello Statuto Sociale, Titolo I, Articolo 2: *"La società si propone di promuovere l'attività agonistica fornendo una serie di servizi quali corsi di canoa preagonistici, agonistici, allenamenti, accompagnamento a gare e manifestazioni, acquisto di materiale canoistico"*.

Obiettivo altresì perseguito deve essere la costituzione di legami tra gli atleti, in modo da garantire il mantenimento di un ambiente sociale fertile per l'inserimento di nuovi soci e l'autorinnovamento della squadra agonistica, e legami tra gli agonisti e la società, in modo da garantire la permanenza di ex-atleti all'interno della società come nuovi soci amatoriali.

1.2. Definizione di agonismo e atleta agonista

Si definisce "attività sportiva agonistica" quell'attività praticata continuativamente, sistematicamente, esclusivamente in forma organizzata e finalizzata al conseguimento di prestazioni sportive di elevato livello e che richiede un cospicuo impegno psico-fisico. Il numero, la durata e le modalità di svolgimento di tali sedute di allenamento saranno definiti dai responsabili di settore e dai tecnici incaricati, ma dovranno essere modulati al fine di rispettare tale definizione.

Si definisce "atleta agonista" il socio, maggiorenne o minorenni, che si impegna in una o più specialità agonistiche a favore della società; affinché ciò sia possibile è indispensabile:

- *tesseramento alla società*, pagando la rispettiva quota sociale annuale (a carico dell'atleta);
- *tesseramento federale* (a carico della società);
- *pagamento della quota agonistica annuale*, definita di anno in anno in base ai servizi offerti e alle condizioni economiche della società, vedi *Allegato 1* (a carico dell'atleta);
- *visita medica di idoneità agonistica per la canoa*, la cui ottemperanza è oggetto di verifica da parte dei responsabili in collaborazione con la segreteria; il certificato medico va consegnato entro la scadenza del certificato precedente (a carico dell'atleta).

All'atleta agonista viene richiesto il massimo impegno nell'attività proposta e la presenza costante alle manifestazioni a cui la società deciderà di partecipare. Il responsabile di settore ed la Commissione tecnica potranno comunque riservarsi di convocare o meno l'atleta alle singole manifestazioni, in base all'impegno profuso ed al livello tecnico raggiunto.

1.3. Ruoli

La gestione agonistica è demandata alla Commissione Tecnica di settore: essa viene nominata dal Consiglio Direttivo e si compone di quei soci aventi una qualificazione adeguata (Tecnico di base, Istruttore, Allenatore) che decidono di offrire il proprio contributo per portare avanti le attività agonistiche. All'interno della Commissione il Consiglio Direttivo, su indicazione della stessa, nomina alcuni ruoli a cui saranno affidati aspetti specifici di gestione: essi potranno essere suddivisi in più membri della Commissione o accentrati in un'unica figura.

1.3.1. Responsabile di settore

È il socio che, possedendo di norma una qualificazione tecnica adeguata (Tecnico di base, Istruttore, Allenatore), è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione della Commissione Tecnica per sviluppare i seguenti compiti:

- cura lo sviluppo dell'attività secondo gli indirizzi statuari e in armonia con le linee strategiche del Consiglio Direttivo;
- coordina l'opera dei diversi soggetti titolari di responsabilità operative nell'ambito dell'attività;
- è responsabile dell'attività proposta agli atleti minorenni e cura che sia adeguata al loro sviluppo psicofisico, dopo il Presidente, rappresenta la Società nei confronti dei genitori;
- è responsabile dell'applicazione delle norme di sicurezza generali e delle disposizioni stabilite dal regolamento e dal Consiglio Direttivo;
- mantiene i rapporti con il direttivo riguardo alle tematiche dell'agonismo;
- convoca le riunioni della Commissione Agonistica in accordo con i membri della stessa.

1.3.2. Responsabile tecnico

È il socio che, possedendo di norma una qualificazione tecnica adeguata (Tecnico di base, Istruttore, Allenatore), è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione della Commissione Tecnica per sviluppare i seguenti compiti:

- predispone insieme al Responsabile e agli altri membri della Commissione tecnica il programma dell'attività;
- cura la preparazione e la attuazione dei programmi di apprendimento tecnico e di allenamento in acqua e della preparazione atletica;
- propone alla Commissione tecnica l'assegnazione delle imbarcazioni ai diversi atleti in relazione al livello tecnico raggiunto e all'impegno nell'attività;
- cura l'armonizzazione delle attività preparatorie dei diversi livelli agonistici presenti in società, con particolare riferimento agli atleti di interesse nazionale;
- è corresponsabile dell'applicazione delle norme di sicurezza generali e delle disposizioni stabilite dal regolamento e dal Consiglio Direttivo.

1.3.3. Responsabile materiale

È il socio che, possedendo le necessarie competenze organizzative e tecniche:

- predispone e mantiene aggiornato l'inventario del materiale agonistico di proprietà sociale: canoe, pagaie, materiale di abbigliamento ed altre attrezzature (campo di slalom, ecc.);
- cura l'assegnazione del materiale sociale di abbigliamento agli atleti aventi diritto e ritira quello non più in uso, mantenendo aggiornato un apposito inventario;
- cura la migliore collocazione del materiale in funzione della conservazione e dell'utilizzo, organizzando la predisposizione di scaffali, armadi ed altro insieme ai responsabili della sede;
- coordina le attività periodiche e straordinarie di manutenzione delle attrezzature, coinvolgendo gli atleti e insegnando le tecniche di riparazione;
- propone alla Commissione agonistica la dismissione delle attrezzature e dei capi di abbigliamento inadeguati (non più riparabili o obsoleti);
- acquista i materiali per le riparazioni.

2. BUDGET ATTIVITÀ AGONISTICA

2.1. Regolamento assegnazione budget

Il Canoa Club Bologna investe in uguale misura in tutti i settori agonistici, attraverso un meccanismo di assegnazione del budget che tenga conto del numero di agonisti, ovvero sia gli atleti e i tecnici che versano, per l'anno successivo, la quota agonistica: si applica il concetto di "investimento per atleta".

Le spese che ogni settore sostiene vengono suddivise in due macro-voci, che saranno finanziate indipendentemente l'una dall'altra ma con un meccanismo alla base analogo:

- spese per l'attività (trasferte, manifestazioni, iscrizioni, pagamento tecnici e accompagnatori);
- spese per il materiale (canoe, pagaie, materiale vario).

In questo modo si garantisce un importo proporzionato e corretto nei confronti di tutti gli agonisti della società, così come si garantisce un fondo annuale per il rinnovo del materiale o per l'investimento su atleti meritevoli.

2.1.1. Budget attività agonistica

Il budget per l'attività agonistica viene calcolato attraverso il seguente meccanismo: la società raddoppia quanto l'atleta paga per allenarsi (ovvero la quota agonistica) e moltiplicando questa cifra per il numero degli atleti si ottiene il budget di settore. Se per esempio la quota agonistica viene fissata a 250,00€:

$$250,00\text{€ quota agonistica} + 250,00\text{€ investimento CCBO} = 500,00\text{€ budget per atleta}$$

Nota bene: nel caso di atleti che si impegnano in diverse specialità e quindi figurano in più settori, la loro componente budget sarà suddivisa tra i settori interessati.

2.1.2. Budget materiale agonistico

L'acquisto del materiale, necessario e fondamentale all'attività, sarà finanziato con un meccanismo analogo sempre in relazione al numero di atleti. La società stabilisce annualmente, in base alle disponibilità economiche ed al preventivo di spesa, una **quota materiale per atleta** che sarà moltiplicata per il numero di agonisti: la cifra ottenuta costituisce il budget annuale per il materiale.

$$\text{Quota materiale} \times \text{numero atleti} = \text{Budget materiale agonistico}$$

2.1.3. Integrazione e calcolo budget annuale

Il budget annuale di ogni settore è quindi calcolato sommando i fondi stanziati per l'attività e per il materiale agonistico. I due budget devono rimanere separati ed essere utilizzati nei rispettivi capitoli di spesa, con un'unica eccezione: in caso di eccedenza a fine anno di fondi l'attività agonistica, è possibile integrare il budget per materiale agonistico. Non è invece possibile utilizzare i fondi destinati al materiale per sostenere spese di attività.

$$\text{Budget attività agonistica} + \text{budget materiale agonistico} = \text{Budget annuale}$$

2.2. Regolamento utilizzo e gestione budget

Una volta stabilito il budget annuale sarà compito del responsabile di settore stilare un **bilancio preventivo**, suddiviso nei capitoli di spesa di attività (trasferte, manifestazioni, quote istruttori) e di materiale, che dovrà essere visionato ed approvato con Consiglio Direttivo della società.

Durante l'anno sarà premura del responsabile informarsi presso la Segreteria ed i revisori dei conti sull'andamento del bilancio di settore, in modo da poter verificare l'effettiva aderenza delle spese rispetto al preventivo redatto. Al termine dell'anno dovrà essere stilata una relazione sull'attività svolta, così come un bilancio annuale con i dettagli di tutte le spese sostenute, da presentare al Consiglio Direttivo, al fine di valutare l'andamento del settore.

Eventuali modifiche al budget assegnato, deroghe a quanto stabilito nel presente regolamento o variazioni conseguenti situazioni particolari (convocazioni Nazionali, manifestazioni o eventi non preventivati, ecc..) dovranno essere richieste al Consiglio Direttivo ed approvate dallo stesso, previa seria e motivata giustificazione.

I costi trasferte per manifestazioni all'estero o attività extra-federale che non rientrano nel budget societario saranno a carico degli atleti: i furgoni sociali potranno essere utilizzati se non impegnati in manifestazioni di altri settori aventi la precedenza.

2.3. CAS e budget attività giovanile

Con il presente regolamento si costituisce il Centro di Avviamento allo Sport del Canoa Club Bologna, una nuova modalità per avvicinare i giovani alla pratica agonistica della canoa (vedi sezione 3.3).

Le azioni svolte dal CAS, sebbene implementate nell'organizzazione dei settori e quindi complementari all'attività agonistica, saranno finanziate dalla società con un budget dedicato, che dovrà essere suddiviso e speso unicamente per attività specifiche del CAS stesso.

2.3.1. *Definizione del budget CAS*

Seguendo una regola analoga a quanto stabilito per i budget dell'agonismo, anche per il CAS si finanzieranno le attività in base al numero di atleti coinvolti. Nello specifico, la società investirà in toto le quote agonistiche pagate dai nuovi atleti che si iscriveranno dopo l'anno di avvicinamento in piscina: il budget annuale per le attività del CAS sarà quindi calcolato moltiplicando la quota per il numero di iscritti.

2.3.2. *Programmazione attività CAS e suddivisione budget*

Nei primi mesi di attività nel nuovo anno sportivo (Ottobre-Dicembre) sarà compito dei settori agonistici organizzare un'offerta sportiva di base ai nuovi iscritti: questa attività, che dovrà essere strutturata e organica tra i vari settori, in modo da consentire la pratica di tutte le specialità desiderate da parte degli atleti, andrà a costituire il percorso del CAS. Durante questo periodo si dovranno saggiare le intenzioni degli atleti e raccogliere dati utili (volontà individuali, rendicontazione presenze, ecc...) al fine di programmare un'attività più specifica per l'anno successivo.

In base ai dati ottenuti, ogni responsabile agonistico dovrà stilare un bilancio preventivo delle attività, e quindi dei costi, che il suo settore intende portare avanti all'interno del CAS (solo spese di agonismo e non di materiale): dovranno essere preventivate le principali manifestazioni, trasferte o attività a cui si intende far partecipare il gruppo di nuovi iscritti e le spese necessarie a sostenerle.

I bilanci stilati dai responsabili saranno valutati e confrontati durante una riunione del consiglio Direttivo della società: in base alle proposte e ai dati raccolti nei primi mesi di attività, i budget potranno essere accettati o modificati. Nello specifico, nel caso in cui la somma dei preventivi proposti superi la cifra totale del budget CAS, sarà compito del consiglio Direttivo, in seguito ad un'attenta valutazione, rimodulare i preventivi di ogni settore (proporzionalmente all'attività) al fine di rientrare all'interno della cifra stabilita.

2.3.3. Utilizzo budget e dimostrazione spese

Essendo il budget CAS stanziato per le attività di avvicinamento alla pratica agonistica, esso dovrà essere utilizzato esclusivamente per finanziare tali spese: di conseguenza non potranno essere addebitati costi sostenuti per altre attività del settore. Ciò implica che per ogni spesa dovrà essere prodotta una giustificazione di utilizzo (breve descrizione dell'attività svolta e degli atleti coinvolti) oltre che i classici documenti che attestano le spese sostenute (scontrini carburante, scontrini spese tecnici, pedagogi, ecc...). Nel caso in cui l'attività sia in comune con altri agonisti non facenti parte del gruppo del CAS, le spese sostenute (mezzi sociali, iscrizioni, tecnici, ecc...) saranno divise proporzionalmente al numero di atleti coinvolti. Il tutto garantirà un utilizzo corretto del budget CAS stanziato.

3. AGONISMO, ALLENAMENTI E MANIFESTAZIONI AGONISTICHE

3.1. Pianificazione e programmazione dell'attività agonistica

L'attività agonistica si deve basare sul seguente binomio, allenamenti e manifestazioni agonistiche: una corretta organizzazione dei primi così come una sensata, vincente e produttiva partecipazione alle seconde costituiscono i due elementi chiave per garantire un'attività ottimale, proficua e seria. Di conseguenza, l'organizzazione verterà principalmente su questi due aspetti chiave ed ovviamente la pianificazione di allenamenti e trasferte dovrà essere modulata sulle manifestazioni e soprattutto gli obiettivi, singoli e societari, che il settore si pone nel breve e nel lungo termine.

All'inizio di ogni anno agonistico (Settembre/Ottobre) si dovrà organizzare una riunione agonistica con gli atleti ed i genitori, al fine di illustrare l'attività per l'anno successivo e esporre la programmazione degli allenamenti, delle trasferte e delle principali manifestazioni agonistiche.

3.1.1. Obiettivi agonistici

L'agonismo richiede la previsione di obiettivi da portare a termine, la cui definizione sarà compito del responsabile di settore e della Commissione tecnica; essi si classificano sia in base all'utenza coinvolta sia alla tempistica necessaria. Se da un lato infatti avremo obiettivi:

- "personali" o dei singoli atleti, nel caso in cui il settore consenta all'agonista di raggiungere un traguardo personale (convocazione in Nazionale, vittoria di un Campionato Italiano, ecc...);
- "societari" o di squadra, nel caso in cui il raggiungimento di un particolare risultato sia il prodotto dell'azione di tutti gli atleti coinvolti nell'attività (Campionato Italiano di Società, Campionato di categoria, titolo Italiano di Categoria, ecc...);

dall'altro la suddivisione potrà essere in:

- "obiettivi a breve termine", nel caso in cui possano essere o completati nel giro di un anno sportivo;
- "obiettivi a lungo termine", nel caso in cui richiedano un periodo più lungo per essere portati a compimento.

Nel caso in cui gli obiettivi a lungo termine richiedano azioni straordinarie o variazioni rispetto all'attività classica, sarà compito del responsabile di settore informare il Consiglio Direttivo del percorso che si intende intraprendere, per ricevere valutazioni o consigli sull'attività che si vuole portare a termine.

3.1.2. Allenamenti

Le sessioni di allenamento costituiscono il fulcro dell'attività e rappresentano l'entità stessa dell'agonismo. La loro organizzazione settimanale e pianificazione mensile/annuale sarà responsabilità della Commissione tecnica, che tenendo anche conto dei feedback degli atleti stessi o dei genitori provvederà a strutturare le sessioni in sede; esse possono essere suddivise:

- *allenamenti in canoa*, da effettuare in fiume/piscina/lago;
- *allenamenti in palestra*;
- *allenamenti misti o di "trasformazione"*, in cui si combinano sessioni differenti.

Ogni allenamento dovrà essere supervisionato da un tecnico societario, che si occuperà di gestire gli atleti da quando arrivano a quando lasciano la struttura e dovrà garantire la sicurezza della squadra agonistica. Sarà inoltre compito dell'istruttore presente ed in generale della Commissione tecnica rendicontare le presenze di ogni allenamento, in modo da raccogliere dati utili circa la reale partecipazione degli agonisti e quindi consentire un'accurata valutazione dell'attività che si sta portando avanti.

3.1.3. Manifestazioni agonistiche

Le gare ed i tornei costituiscono il traguardo dell'attività agonistica e rappresentano il momento ed il luogo dove esprimere i miglioramenti acquisiti con l'allenamento: non solo, esse permettono anche il raggiungimento degli obiettivi che il settore agonistico si pone e dei risultati utili alla società.

La partecipazione alle manifestazioni designate dalla Commissione tecnica non è facoltativa, ma va intesa come il naturale proseguimento del percorso intrapreso con gli allenamenti: essendo alcune manifestazioni valide per gli obiettivi di settore, è fondamentale che gli agonisti comprendano l'importanza ed il peso della loro presenza. Ciò nonostante, poiché le manifestazioni costituiscono una spesa per la società, la partecipazione degli atleti e/o della squadra dovrà essere valutata e decisa dalla Commissione, che in caso di scarso impegno o presenze insufficienti agli allenamenti potrà decidere di non convocare singoli agonisti. Ogni settore dovrà dare la precedenza all'attività Federale e solo secondariamente partecipare a manifestazioni internazionali, a patto che esse non costituiscano così particolari conteggiati a livello Italiano (titoli, gare di selezione, ecc...).

3.1.4. Atleti multidisciplinari

Gli atleti che decidono di praticare diverse specialità agonistiche rappresentano un vanto per la società e un importante vantaggio per i settori interessati: il loro percorso deve essere agevolato e quindi si raccomanda la strutturazione di un'attività integrata che permetta loro di cimentarsi con successo in tutte le specialità desiderate. Questo dovrà avvenire attraverso una pianificazione delle sessioni ad hoc, costruendo un'organizzazione settimanale personalizzata che sfrutti gli allenamenti delle specialità interessate: sarà compito dei responsabili di settore prestare particolare attenzione ai carichi di lavoro e garantire un'attività attenta ai recuperi fisiologici degli allenamenti. Per quanto riguarda le trasferte di allenamento in Italia e all'estero, essendo una componente fondamentale di tutte le specialità, è auspicabile un'integrazione delle attività affinché possano essere portate avanti parallelamente.

In caso di sovrapposizioni inevitabili, per esempio in concomitanza di festività o vacanze scolastiche, si invitano i settori a osservare queste linee guida:

- in prossimità di eventi o manifestazioni rilevanti, dare spazio alla specialità coinvolta;
- tener conto del grado di attività svolto dal singolo atleta e dall'importanza che la trasferta avrebbe per la sua crescita;
- tener conto dell'andamento annuale, favorendo l'alternanza della presenza degli atleti coinvolti in entrambe le specialità.

3.1.5. Sovrapposizione manifestazioni

A differenza delle trasferte di allenamento, in caso di concomitanza inevitabile di manifestazioni che interessano gli atleti che si dedicano a più specialità, la partecipazione all'una o all'altra dovrà essere concordata in base all'importanza della manifestazione e all'importanza strategica della presenza dei singoli atleti (in termini di risultato così come di prestazione individuale). Come linea guida, si fornisce una scaletta di priorità da utilizzare in merito:

- attività del Canoa Club Bologna > attività extra-societaria (regionale o altro);
- manifestazioni nazionali (comprese le giornate di campionato) > manifestazioni regionali;
- Campionati Italiani, Coppa Italia o analoghi > manifestazioni nazionali;
- attività "concatenate" (campionati, C.I per società, punti per coppe FICK) > attività "stand-alone";
- attività soggetta a vincoli o "multe" > attività non vincolata.

3.2. Tecnici

Si definiscono "tecnici" tutti quei soci che hanno conseguito un diploma, in seguito alla partecipazione ad un corso di formazione federale FICK, che attesti le loro capacità tecnico-didattiche e che si rendano disponibili ad entrare a far parte della Commissione che gestisce un settore agonistico. In seguito ad eventuali richieste o obblighi (comunali, regionali o nazionali) in termini di competenze e/o conoscenze, sarà loro responsabilità regolarizzare la propria posizione per poter continuare ad esercitare nella società. I tecnici societari costituiscono quindi l'unico personale qualificato per allenare gli atleti delle squadre agonistiche: loro sarà la responsabilità e la gestione dell'allenamento e della sicurezza degli agonisti.

Oltre a questo compito primario, ogni tecnico dovrà supportare il proprio responsabile di settore nella pianificazione dell'attività, sia in sede che in trasferta, oltre che partecipare attivamente alla programmazione e a tutti gli altri compiti richiesti: la Commissione tecnica, guidata dal responsabile, costituisce l'organo decisionale di ogni settore, il che significa che tutte le decisioni inerenti l'attività agonistica devono essere discusse e approvate prima di essere applicate.

3.3. Centro Avviamento allo Sport (CAS)

Con il presente regolamento si costituisce il Centro di Avviamento allo Sport del Canoa Club Bologna, una nuova modalità per avvicinare i giovani alla pratica agonistica della canoa: scopo primario sarà sia produrre formazione sportiva sia consentire l'emersione di giovani talenti, che andranno ad ingrossare le fila delle squadre dei settori agonistici.

Il CAS e le sue attività costituiranno quindi una tappa del percorso per la pratica agonistica della canoa, andando a regolamentare e gestire un momento critico e cruciale per il passaggio dalla fase di avvicinamento allo sport della canoa alla pratica agonistica vera e propria.



Terminato il percorso di apprendimento in piscina (corso della durata di un anno, salvo casi particolari) ai nuovi agonisti del Canoa Club Bologna verrà offerta un'attività integrata e strutturata di entrambe le specialità: tale step non costituisce un'opzione facoltativa quanto il percorso di tutti i neo-agonisti, importante per conoscere tutte le sfaccettature della canoa e per fornire loro tutte le basi della tecnica. L'ottimizzazione di questo percorso, performata grazie ad un'organizzazione logica, coerente e strutturata dell'attività settimanale, passa anche attraverso il dialogo con i genitori, che devono essere informati sulla sua importanza e sulla sua inevitabilità.

Tutti gli istruttori sono tenuti a incoraggiare questo approccio, ad evitare qualsivoglia azione che possa minare tale percorso e a dare tempestiva comunicazione, al responsabile dell'altro settore, in caso di problemi o di insofferenza di genitori e/o atleti alle attività di una delle due specialità.

3.3.1. Organizzazione allenamenti e pianificazione manifestazioni

L'attività settimanale e annuale del CAS dovrà essere pianificata in comune ai settori agonistici, così come sarà necessario portare avanti contemporaneamente e parallelamente gli aspetti tecnici e le capacità fisiche degli atleti, in modo da garantire un percorso di crescita uniforme e strutturato.

- **Allenamenti:** l'organizzazione settimanale degli allenamenti dovrà consentire ai neo-agonisti di cimentarsi nelle varie specialità; tenendo conto dell'età, si consiglia di pianificare un allenamento principale per settore e una sessione di preparazione atletica, a cui aggiungere eventualmente altri allenamenti facoltativi e secondari alla partecipazione di quelli principali.
- **Trasferte:** l'organizzazione delle trasferte, mirate al miglioramento della tecnica specifica, dovrà avvenire in maniera condivisa da parte dei responsabili di settore, in modo da consentire agli atleti di partecipare in eguale misura.
- **Manifestazioni:** la pianificazione delle gare e dei tornei a cui iscrivere gli atleti del CAS dovrà tenere conto del livello della squadra e degli obiettivi che tale partecipazione prevede. Verranno scelte manifestazioni accessibili ed utili dal punto di vista tecnico e di crescita agonistica ed il loro numero, così come la suddivisione durante l'anno, dovranno consentire un'uguale partecipazione da parte.

4. ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI AGONISTICHE E STAGES

4.1. Organizzazione manifestazioni

La società invita e supporta i settori agonistici ad organizzare manifestazioni di carattere regionale, nazionale o internazionale: tale tipologia di attività dovrà essere concordata con il Consiglio Direttivo e sottoposta all'attenzione della Federazione.

Compito dei responsabili di settore sarà presentare un progetto che illustri la tipologia di manifestazione e le richieste di supporto alla società in termini di materiale, personale, autorizzazioni o aspetti burocratici. Una volta valutata la fattibilità della manifestazione, si procederà a dividere i ruoli ed i compiti, in modo da garantire l'organizzazione dell'evento.

4.2. Organizzazione stages

La società invita e supporta i settori agonistici ad organizzare stages o scuole di canoa al fine di finanziare l'attività agonistica, coinvolgere altre società e portare avanti progetti con visibilità regionale e nazionale. Tali stages, per mobilitazione di mezzi, tecnici e materiali sociali, non rientreranno nell'attività agonistica specifica ma saranno trattati e gestiti a parte, con costi e dinamiche differenti. Nello specifico:

- in caso di necessità di supporto, in termini logistici, alimentari o altro, da parte dei tecnici societari, il responsabile dell'organizzazione si premurerà di fare richiesta al Consiglio Direttivo, che si incaricherà di trovare soluzioni ai problemi riscontrati;
- i costi degli stages verranno equiparati e stabiliti dal Consiglio Direttivo in accordo con i responsabili dei settori agonistici (vedi *Allegato 2* al presente regolamento) e si suddivideranno in attività, vitto, alloggio e viaggio;
- la partecipazione a tali stages sarà aperta anche ad altre società e atleti;
- l'eventuale partecipazione, nell'ambito dei tecnici, di figure esterne al Canoa Club Bologna potrà costituire un valore aggiunto, a patto che non si sacrifichi personale societario e che vengano definite in anticipo le "regole di ingaggio".

5. MATERIALE SOCIALE

5.1. Definizioni e regole generali

Si definisce "materiale sociale" tutto ciò di cui il settore dispone per portare avanti l'attività agonistica e che verrà utilizzato sia dai singoli atleti sia dall'intera squadra durante le sessioni allenamento in sede, le trasferte e le manifestazioni agonistiche. Esso può essere suddiviso in tre distinte categorie:

- abbigliamento tecnico, ovvero sia tutto il materiale che viene affidato agli agonisti per allenarsi (mute, paraspruzzi, giacche d'acqua, caschi, ecc...);
- canoe e pagaie;
- materiale agonistico, ovvero tutto ciò che viene utilizzato dagli atleti durante gli allenamenti o le manifestazioni (palle, porte, paraspruzzi o pagaie particolari ad uso comune, ecc...).

Il materiale sociale dovrà essere gestito e correttamente mantenuto dai tecnici di settore: loro compito sarà anche sensibilizzare gli agonisti sull'importanza di un uso corretto e responsabile.

L'acquisto di nuovo materiale sarà finanziato con un budget dedicato (vedi sezione 2.1.2) previa comunicazione al Consiglio Direttivo e valutazione di necessità.

Al fine di evitare fenomeni di smarrimento, ogni settore dovrà stilare un registro in cui tenere l'inventario del materiale sociale di settore: l'elenco di tutto ciò che è in dotazione dovrà essere aggiornato con le assegnazioni per quanto riguarda l'abbigliamento tecnico e i luoghi di stoccaggio per quanto riguarda il materiale agonistico.

Per quanto riguarda indicazioni specifiche e dettagli, si rimanda alla visione dell'Allegato 3 al presente regolamento.

5.2. Regolamento assegnazioni materiale tecnico

Ogni settore agonistico possiede materiale tecnico specifico da assegnare agli atleti che si avvicinano alla specialità durante l'anno del CAF o negli anni successivi: tale abbigliamento sarà assegnato seguendo un regolamento preciso e comune a tutti i settori agonistici del Canoa Club Bologna.

La società fornisce tutto il materiale necessario (canoa, pagaia, paraspruzzi, salvagente e casco*), sino alla fine dell'anno solare in cui l'atleta compie 14 anni (o per 1 anno di attività agonistica nel caso di inizio attività successivo al compimento del 13° anno di età), versando una cauzione di €50.00, che sarà restituita al rientro del materiale assegnato.

Con il passaggio alla categoria RAGAZZI (dal 1° gennaio dell'anno in cui l'atleta compie 15 anni o dopo 1 anno di attività agonistica), l'atleta dovrà restituire il casco, il paraspruzzi e la pagaia.

Sarà compito del responsabile di settore annotare sul registro le assegnazioni del materiale tecnico di abbigliamento e assicurarsi che la regola dell'età venga rispettata, sollecitando per tempo gli atleti interessati ad acquistare materiale personale e restituire quello societario.

***Nota bene: questa regola si applica solo per il settore agonistico della canoa polo, mentre per il settore slalom anche i neo-agonisti del CAS dovranno acquistare fin da subito il casco.**

5.3. Materiale sociale agonistico

Ogni settore, in base alla specialità di canoa praticata, avrà assegnato dello specifico materiale agonistico:

- porte, cavi, canoe e pagaie per il settore Slalom;
- porte, campi, griglie, palloni, shot-clock per il settore Polo.

Tutto il materiale dovrà essere inventariato nel registro di settore e dovrà essere correttamente utilizzato, stoccato e mantenuto da parte dei tecnici e degli atleti che lo utilizzano: qualsiasi anomalia sarà immediatamente segnalata al responsabile di settore, che provvederà ad informare il Consiglio Direttivo in caso di danno ingente ed oneroso.

L'acquisto di nuovo materiale dovrà essere discusso con la Segreteria, il Consiglio Direttivo e, se possibile, con esperti di settore: il budget assegnato a tal proposito dovrà anche essere utilizzato per il rinnovamento del parco canoe, al fine di garantire un ricambio delle imbarcazioni più vecchie.

5.3.1. *Materiale riparazioni*

Ogni settore dovrà munirsi, in autonomia o tramite richiesta alla Segreteria, dell'occorrente specifico per la manutenzione del materiale sociale.

Alcuni strumenti o utensili (smerigliatrice, phon industriale, trapano, banco da lavoro e attrezzi) vengono messi a disposizione dalla società e sono in comune ai settori:

- ogni strumento dovrà essere correttamente stoccato e non allontanato dalla sua sede (se per necessità si dovesse portare via, darne comunicazione agli altri responsabili di settore);
- ogni strumento o utensile dovrà essere correttamente utilizzato seguendo le indicazioni dei tecnici;
- ogni strumento o utensile potenzialmente pericoloso (smerigliatrice, phon industriale, trapano) dovrà essere utilizzato sotto la supervisione di un maggiorenne responsabile.

Per quanto riguarda il materiale privato (fogli di carbonio e carbon-kevlar, resine e catalizzatori, bordini e fascette di kevlar), esso potrà essere utilizzato solo dal settore che lo ha acquistato: si autorizzano i responsabili a predisporre cassette dove riunire tutti gli attrezzi o il materiale tecnico privato del settore.

6. FURGONI SOCIALI

La società mette a disposizione dei settori agonistici i furgoni sociali per effettuare trasferte o recarsi alle manifestazioni: il loro utilizzo è regolamentato come segue.

6.1. Regolamento utilizzo

- *Richiesta uso:* per poter utilizzare uno o più furgoni sociali si deve fare richiesta al responsabile della società, che si occupa di tenere un calendario delle prenotazioni. È consigliato ai responsabili di settore programmare per tempo l'utilizzo, soprattutto in caso di manifestazioni, in modo da consentire una tempestiva organizzazione.
- *Pulizia:* i furgoni sociali non devono essere sporcati (se possibile evitare di consumare cibi e bevande a bordo) e dovranno essere puliti dopo ogni utilizzo; l'eventuale posticipo della fase di scarico materiale (canoa, pagaie, ecc...) in caso di condizioni climatiche avverse o tempistiche problematiche (ad esempio, rientro in sede ad orari eccezionali) dovrà essere autorizzato dal responsabile.
- *Carburante:* i furgoni sociali dovranno essere riforniti tramite apposita carta di debito societaria o attraverso pagamento contante privato, da rimborsare in Segreteria tramite attestazione di spesa; ogni furgone dovrà essere riportato in sede con un quantitativo di carburante sufficiente a percorrere alcuni chilometri in caso di emergenza o di uso domestico (indicativamente almeno ¼ del serbatoio).
- *Segnalazione problemi o guasti:* in caso di anomalie o guasti, spie o errori di sistema, sarà compito del tecnico guidatore dare tempestiva comunicazione della situazione al responsabile.
- *Contravvenzioni:* le eventuali multe per infrazioni stradali durante l'uso dei furgoni sociali sono a carico dell'austista.

6.2. Gestione sovrapposizioni eventi

L'utilizzo dei mezzi sociali dovrà tener conto dell'importanza strategica e/o di risultato delle manifestazioni interessate e della disponibilità di altre soluzioni: in caso di sovrapposizione di eventi si cercherà di assegnare almeno un furgone a settore.

Come linea guida, si fornisce una scaletta di priorità da utilizzare in merito:

- attività del Canoa Club Bologna > attività extra-societaria (regionale o altro);
- manifestazioni nazionali (comprese le giornate di campionato) > manifestazioni regionali;
- Campionati Italiani, Coppa Italia o analoghi > manifestazioni nazionali;
- attività "concatenate" (campionati, C.I per società, punti per coppe FICK) > attività "stand-alone".

Si sottolinea l'importanza di allestire un calendario di utilizzo dei mezzi prima dell'inizio dell'attività e di dare tempestiva comunicazione a tutti gli interessati qualora si verificassero variazioni.

6.3. Regole assegnazioni

Avendo i mezzi sociali caratteristiche differenti per quanto riguarda consumi, facilità di utilizzo e numero di canoe che possono essere caricate, in caso di sovrapposizioni sarà possibile avanzare specifiche richieste circa il mezzo che si vorrebbe utilizzare.

Sarà poi compito del responsabile societario assegnare i vari mezzi, seguendo la scaletta riportata.

- *Consumo*: il furgone che consuma meno viene assegnato a chi deve compiere il viaggio più lungo.
- *Numero canoe da caricare*: il furgone sul quale si possono caricare più imbarcazioni viene assegnato alla manifestazione a cui partecipano più agonisti.
- *Usura*: in caso di viaggi, utilizzo o situazioni "più rischiose" in termini di logorio dei mezzi sociali per quanto riguarda la possibilità di danni o usura, verrà assegnato il furgone più vecchio o "peggio tenuto".

7. SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE

La Segreteria costituisce il punto di riferimento per i settori agonistici e dovrà essere interpellata in caso di dubbi o di necessità da parte dei responsabili e dei tecnici, in particolare nelle seguenti casistiche:

- gestione in collaborazione con delegato di settore di pagamenti quote agonistiche/associative e consegna certificati medici;
- consegna tempestiva delle pezze d'appoggio delle spese sostenute in trasferta con relativa compilazione dei moduli di rimborso;
- richiesta supporto per tesseramento atleti, iscrizioni alle manifestazioni e burocrazia;
- richiesta informazioni circa l'andamento del bilancio del settore.

7.1. Pubblicità Facebook e Sito Internet societario

La società dispone di diversi canali di comunicazione e pubblicità on-line, tra cui il sito internet, la pagina Facebook ufficiale, il gruppo social e la mailing-list.

Se da un lato in alcuni casi sarà responsabilità ed interesse dei responsabili di settore o loro delegati occuparsi di pubblicare informazioni o resoconti circa l'attività agonistica svolta, in altri si dovrà inviare materiale come foto o risultati alla Segreteria. Nello specifico:

- per la pagina Facebook o il gruppo ufficiale sarà competenza del responsabile di settore o suo delegato pubblicare foto, risultati o attività;
- il sito del Club, per quanto riguarda la sezione notizie, sarà invece competenza della Segreteria, che utilizzerà però materiale e dati che il responsabile del settore o il suo delegato provvederà ad inviare;
- per sezioni specifiche dell'agonismo sul sito del Club sarà competenza del responsabile di settore o suo delegato di pubblicare resoconti o materiale utile all'attività.

8. ALTRO

8.1. Regole specifiche settore Slalom

- Ogni tecnico è responsabile di verificare, dopo una sessione di allenamento, che non siano presenti indumenti bagnati all'interno dello spogliatoio (eventuali deroghe dovranno essere motivate e richieste al Consiglio Direttivo).
- Ogni tecnico, quando lascia la sede dopo una sessione di allenamento, deve verificare che il cancello sul fiume sia chiuso, che i cavi vengano alzati, che le porte di magazzino, palestra e spogliatoi siano chiuse, che le luci ed i boilers vengano spenti.
- Ogni atleta dovrà preoccuparsi di riporre in maniera ordinata e corretta il materiale usato durante l'allenamento: canoa, pagaia, salvagente, ecc...

8.2. Regole specifiche settore Polo

- Numero minimo di atleti per iscrizione squadra a Campionato Nazionale FICK = 6.
- L'iscrizione atleti a giornate di Campionato deve avvenire tramite applicativo federale e dovrà essere gestita dal responsabile di settore o suo delegato.
- Le eventuali sanzioni economiche in caso di mancata partecipazione a campionati, giornate di campionato o partite saranno a carico della squadra e degli atleti coinvolti.
- Eventuali danni provocati a strutture e materiali dei Laghetti saranno a carico dei responsabili.
- La gestione rapporti con Laghetti per orari allenamenti e giornate manifestazioni sarà a carico del responsabile di settore o suo delegato (Giorgio ed altri interlocutori).
- Ogni tecnico dovrà verificare che ai Laghetti i materiali di allenamento non vengano dimenticati all'esterno degli spazi dedicati per lo stoccaggio.
- Agonista ospite: atleti che si allenano con il Canoa Club Bologna ma che competono per altre società, e che quindi *pagano la quota agonistica annuale*.
- Agonista esterno: atleti che competono per il Canoa Club Bologna ma che si allenano presso altre società, e che quindi *pagano la quota associativa* (eventuali variazioni o sconti saranno valutati dal Consiglio Direttivo).

Allegato 3 – Gestione materiale tecnico

Principi generali

- Il materiale tecnico (canoe, pagaie e attrezzatura), è fornito dal Canoa Club agli atleti per attività finalizzate alle manifestazioni agonistiche secondo quanto previsto dal seguente regolamento.
- Lo smarrimento o la distruzione di materiale comporta il rimborso al Club da parte dell'atleta del valore dell'oggetto nelle condizioni in cui si trovava.
- In caso di mancato rispetto del regolamento da parte di chiunque l'atleta può rivolgersi direttamente alla Commissione Agonistica anche se minorenni.

Imbarcazioni

- Ogni atleta riceve in affidamento una canoa di proprietà del Club.
- L'affidamento delle canoe è regolato dal principio che Il valore della canoa (qualità e modello) deve riflettere le prestazioni e l'impegno dell'atleta.
- L'atleta che utilizza una canoa di sua proprietà per gareggiare per il Club può custodirla gratuitamente nel magazzino della società.
- La commissione agonistica propone al direttivo l'acquisto di imbarcazioni nuove o usate nell'ambito del budget ad essa assegnato annualmente in bilancio, oppure in seguito a stanziamento straordinario.
- L'atleta che riceve un rimborso canoa per meriti sportivi conseguiti con imbarcazioni della società, è tenuto a trasferire alla società l'intera somma.
- L'atleta può utilizzare la canoa a lui affidata anche per allenamenti al di fuori della società previa autorizzazione della commissione agonistica.
- Gli atleti che intendano acquistare una canoa a loro spese potranno richiedere la possibilità di pagarla in due rate (una all'acquisto e una dopo 12 mesi). Il responsabile tecnico in accordo con il direttivo potrà concedere o meno questo finanziamento. Non è possibile avere più' di un finanziamento in corso per ogni atleta.

Abbigliamento tecnico

- Il prestito di materiale da parte del club è subordinato al pagamento di una cauzione che sarà poi restituita alla resa del materiale.
- La fornitura di abbigliamento tecnico è riferita al materiale disponibile in magazzino; non si garantisce perciò materiale della migliore qualità e né il ricambio dello stesso.
- L'atleta deve garantire la migliore conservazione del materiale a lui affidato, mantenendolo e riparandolo tempestivamente in caso di rottura, chiedendo assistenza alla Commissione tecnica.
- È vietato lavare l'attrezzatura di proprietà del club in lavatrice o a secco. È consentito il lavaggio a mano in acqua fredda con detergenti delicati.
- L'atleta che cessa l'attività agonistica è tenuto a restituire immediatamente il materiale affidatogli.

Riparazioni e manutenzione

- L'atleta deve effettuare la manutenzione periodica e riparare tempestivamente le canoe di proprietà del club a lui affidate sotto la guida del Responsabile Materiale.
- Il Club fornisce il materiale di consumo e gli strumenti per la riparazione. Tutto deve essere depositato presso il Club ed è utilizzabile con l'autorizzazione del Responsabile Materiale. È possibile riparare anche proprio materiale se impiegato nell'attività agonistica a favore del Club.
- L'atleta può modificare l'assetto dell'imbarcazione per migliorare la comodità e la performance purché l'intervento risulti reversibile. Ciò al fine di permettere il successivo utilizzo dell'imbarcazione anche ad altri atleti.
- Ogni intervento significativo sulle imbarcazioni deve essere comunque notificato al responsabile del materiale che potrà vietarlo se lo ritiene inutile o dannoso.
- Se l'atleta trascura il materiale e non provvede alla manutenzione e riparazione in tempo utile, la Commissione tecnica, sentito il responsabile del materiale, può togliergli il diritto ad utilizzare l'attrezzatura della società.